



Výzva č. 3503

k předkládání žádostí o poskytnutí dotace v programu

Podpora projektů zaměřených na poskytování standardizovaných veřejných služeb muzeí a galerií

2. kolo

Ministerstvo kultury ČR (dále jen „MKČR“) vyhláší podle ustanovení § 10b odst. 2 zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), a v souladu s § 14j zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů (dále jen „rozpočtová pravidla“), výzvu pro předkládání žádostí o poskytnutí dotace (dále jen „výzva“).

Termín uzávěrky příjmu žádostí: 03.08.2026 (15:00 hod.)

Číslo výzvy: 3503	
Název výzvy	Podpora projektů zaměřených na poskytování standardizovaných veřejných služeb muzeí a galerií
Program	Podpora projektů zaměřených na poskytování standardizovaných veřejných služeb muzeí a galerií
Termín pro podávání žádostí	Žádosti lze podat v období od 03.07.2026 (13:00 hod.) do 03.08.2026 (15:00 hod.)
Období realizace	Podpořené projekty lze realizovat v období mezi 01.01.2026 až 31.12.2026
Garant výzvy	Odbor muzeí a galerií



Obsah

1. Cíl výzvy	3
2. Oprávnění žadatelé.....	3
3. Popis podporovaných aktivit – tematické okruhy	4
4. Forma a výše podpory, zdroje financování.....	4
5. Harmonogram výzvy.....	5
6. Podání žádosti.....	5
7. Povinné náležitosti žádosti o dotaci.....	6
8. Období a místo realizace projektu	9
9. Způsobilé náklady a příjmy.....	9
10. Nezpůsobilé náklady.....	10
11. Formální kontrola žádosti	10
12. Hodnocení odbornou komisí	11
13. Zveřejnění výsledků výběrového dotačního řízení	12
14. Změny projektu.....	12
15. Vyúčtování a finanční kontrola přidělené dotace	13
16. Publicita.....	14
17. Další podmínky poskytnutí dotace.....	14
18. Obecné zásady	15
19. Kontakty.....	15



1. Cíl výzvy

Účelem výběrového dotačního řízení je poskytnutí dotací na realizaci projektů zaměřených na naplňování standardu časové dostupnosti vybraných veřejných služeb, kterým je **poskytování informací o sbírkách, které poskytovatelé standardizovaných veřejných služeb spravují, ve smyslu ustanovení § 10a odst. 2 písm. d) zákona.**

Podpora standardizovaných veřejných služeb muzeí a galerií v roce 2026 je zaměřena na **prezentaci sbírek muzeí a galerií v informačním systému s dálkovým přístupem a na prezentaci sbírek formou katalogů sbírek.**

2. Oprávnění žadatelé

- a) Žadatelem o poskytnutí finančních prostředků programu (dále jen „žadatel“) může být pouze **garant** standardizovaných veřejných služeb, jimiž jsou, podle ustanovení § 2 odst. 9 zákona, **zřizovatelé** poskytovatelů standardizovaných veřejných služeb (muzeí a galerií); **žadatelem tedy může být kraj nebo obec.**
- b) **Žádost podává zřizovatel (kraj, obec), realizátorem projektu je poskytovatel standardizovaných veřejných služeb (muzeum, galerie).**
- c) Počet žádostí jednoho žadatele není omezen. Rovněž není omezen počet žádostí pro jednotlivé poskytovatele standardizovaných veřejných služeb.

Dotace nesmí být poskytnuta:

- a) žadateli (realizátorovi), který podle zjištění MKČR vyúčtoval nesprávně, neúplně nebo opožděně dotaci, kterou mu poskytlo MKČR v předchozím roce;
- b) žadateli (realizátorovi), který podle zjištění MKČR neprovedl s MKČR finanční vypořádání dotace, kterou mu poskytlo MKČR v předchozím roce (§ 14 rozpočtových pravidel);
- c) žadateli (realizátorovi), který podle zjištění MKČR nevrátil do státního rozpočtu dotaci nebo její část, kterou mu MKČR poskytlo v předchozím roce a kterou nepoužil, nebo kterou použil v rozporu s podmínkami stanovenými pro její použití;
- d) na základě žádosti podané před zveřejněním výzvy – k takové žádosti MKČR nepřihlíží (§ 14j odst. 3 rozpočtových pravidel) a o této skutečnosti žadatele vhodným způsobem vyrozumí;
- e) na základě žádosti podané po uplynutí lhůty pro podání žádosti (§ 14j odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel), řízení o takové žádosti MKČR zastaví usnesením, které doručí žadateli;
- f) žadateli, který neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů uvedenému ve výzvě (§ 14j odst. 4 písm. b) rozpočtových pravidel), řízení o takové žádosti MKČR zastaví usnesením, které doručí žadateli.



3. Popis podporovaných aktivit – tematické okruhy

1. Prezentace sbírek muzeí a galerií v informačním systému s dálkovým přístupem:

- a) zhotovení digitální prezentace souboru nejméně 100 sbírkových předmětů (při zpracování technologií 3D nejméně 20 sbírkových předmětů) včetně textových informací, formou virtuální prezentace sbírkových předmětů určené pro veřejnost a její zveřejnění prostřednictvím portálu eSbírky.cz a europeana.eu nebo prostřednictvím své vlastní internetové prezentace, která bude propojena s portálem eSbírky.cz (europeana.eu);
- b) zhotovení 3D virtuální prezentace muzejní expozice, virtuální výstavy ze sbírek muzea nebo vzhled či funkční užití (minimálně 20) vybraných sbírkových předmětů na webu muzea s propojením na webový portál eSbírky.cz;
- c) zpracování popularizačních videí k vybraným (nejméně 5) sbírkovým předmětům a jejich zveřejnění na stránkách muzea/galerie, za účelem zpřístupňování informací o sbírce;
- d) vydávání elektronických publikací, průvodců a dalších informací o sbírce nebo akcích muzea ve snadno srozumitelné a čitelné formě, umožňující jednodušší přístup ke sbírkám muzeí a galerií pro osoby se zdravotním postižením nebo s jiným znevýhodněním.

2. Prezentace sbírek formou katalogů sbírek:

- a) vydání odborného katalogu sbírek k expozici či výstavě klasickou knižní formou;
- b) vydání odborné publikace vycházející alespoň částečně ze sbírkového fondu žadatele;
- c) vydání výroční publikace instituce;
- d) vydávání tiskovin nebo jiných pomůcek umožňujících jednodušší přístup ke sbírkám a akcím muzeí a galerií pro osoby se zdravotním postižením nebo s jiným znevýhodněním (mohou být zahrnuty rovněž audio průvodce).

4. Forma a výše podpory, zdroje financování

- a) Podpora je poskytována formou neinvestiční, účelově vázané dotace v souladu s ustanovením § 14 rozpočtových pravidel a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), a to v rozsahu stanoveném ustanovením § 14q rozpočtových pravidel.
- b) Doporučenou výši podpory navrhuje při hodnocení žádosti příslušná odborná komise, o konečném výsledku rozhoduje ministr kultury.
- c) Dotace může být poskytnuta **nejvýše do 70 % uznatelných** výdajů projektu.
- d) Projekt může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, z prostředků evropských fondů a dalších zdrojů. Pokud je projekt financován dotacemi více orgánů státní správy, **nesmí souběh těchto zdrojů činit více než 70 % celkových nákladů projektu**. Duplicitní úhrada stejných nákladů na projekt z více různých zdrojů ze státního rozpočtu není dovolena.
- e) Do výběrového dotačního řízení bude přijat projekt, který nejméně z **30 %** financuje v roce 2026 buď garant, nebo jiný subjekt; v případě, že projekt bude financovat jiný subjekt, je třeba doložit žádost o dotaci buď smlouvou s tímto subjektem, nebo smlouvou o smlouvě budoucí.



- f) Finanční prostředky z MKČR jsou převáděny bezhotovostně v Kč na účet realizátora projektu, a to prostřednictvím jeho zřizovatele.
- g) MKČR poskytne podporu pouze na úhradu způsobilých výdajů. Výdaje musí být v souladu s pravidly této výzvy a platnými právními předpisy.
- h) Dotace ze státního rozpočtu nelze poskytovat na benefiční a charitativní akce.
- i) MKČR proplácí finanční prostředky zejména na základě podané žádosti s přiloženým rozpočtem a rozhodnutí o poskytnutí dotace.

5. Harmonogram výzvy

Harmonogram výzvy	
Vyhlášení výzvy	30.06.2026
Zahájení příjmu žádostí v Dotačním portálu Ministerstva kultury (dále jen „DPMK“)	03.07.2026 (13:00 hod.)
Termín uzávěrky příjmu žádostí	03.08.2026 (15:00 hod.)
Předpokládaný konec hodnocení žádostí odbornou komisí, zveřejnění výsledků	17.08.2026
Předpokládaný termín vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory	07.09.2026
Ukončení realizace projektů	31.12.2026
Odevzdání závěrečné zprávy projektu a vyúčtování	15.01.2027

6. Podání žádosti

- a) Žádosti včetně všech povinných i nepovinných příloh se podávají v termínech dle harmonogramu výzvy, a to elektronicky prostřednictvím DPMK. Žádosti podané jiným způsobem či v jiném, než uvedeném termínu pro podání nebudou přijaty k dalšímu zpracování.
- b) Žádosti musí být zpracovány v českém jazyce v předepsaném formátu a předkládaný rozpočet musí být uveden v českých korunách.
- c) Podáním žádosti se rozumí elektronické podání žádosti prostřednictvím DPMK, do něhož se žadatelé přihlašují prostřednictvím webu <https://dpmkportal.mkcr.cz/default>.
- d) Datum podání žádosti je datum, kdy je žádost skutečně odeslána (podána) v systému DPMK.
- e) Při prvním přihlášení se za žadatele do DPMK hlásí statutární orgán nebo zmocněnec (dále jen prvotní oprávněný uživatel) přes tzv. e-identitu (NIA, více na: <https://www.identita.gov.cz/>), která se váže ke konkrétní fyzické osobě. Prvotní oprávněný uživatel následně zaregistruje žadatele (právníckou osobu), tzn. zadá základní údaje o žadateli do DPMK. Každý subjekt může být v DPMK registrován pouze jednou, žádost pak může podat ve všech výzvách DPMK, v nichž je oprávněným žadatelem.
- f) Pro přístup do DPMK je vždy potřeba e-identita konkrétní fyzické osoby a funkční e-mailová schránka, do níž budou zasílány notifikace. Jedna fyzická osoba může být spojena pouze s jednou e-mailovou adresou, ačkoli administruje žádosti různých žadatelů. **Nové uživatele přidává do DPMK prvotní oprávněný uživatel, který jim po přidání následně nastaví administrační práva k jednotlivým žádostem (viz DPMK Návod → Často řešené problémy → Přidání dalšího uživatele (osoby) k žadateli).** Žadatel odpovídá za oprávněnost přístupu



přidaných uživatelů do DPMK a za oprávněnost úkonů, které v DPMK vykonají. Jde k tíži žadatele, pokud nebude reagovat na výzvy MKČR v DPMK.

- g) Po přihlášení a registraci uživatel vybere tuto výzvu a bude moci v daných termínech žádost elektronicky vyplnit, podat, v případě vyzvání MKČR doplňovat a dále projekt administrovat. Uživatel může průběžně ukládat rozpracovanou žádost, dokud ji finálně nepodá. Pouhým založením žádosti v DPMK není žádost podána.
- h) **Žádost může podat jen k tomu oprávněný uživatel (statutární orgán nebo zmocněnec, který je doložen plnou mocí).**
- i) Žádosti podané k tomu neoprávněnými uživateli budou vyřazeny z formálních důvodů.
- j) Podání žádosti tedy provede výhradně k tomu oprávněný uživatel, a to prostřednictvím tlačítka „Podat žádost/projekt“, po jehož stisknutí se stav žádosti změní na „Podaná“. (Návod k založení a podání žádosti je dostupný na webové stránce výzvy.)
- k) V případě technických potíží je žadatel povinen provést snímek obrazovky, ze kterého bude patrná technická závada, a následně kontaktovat technickou podporu uvedenou v bodě 19. Snímkem obrazovky se rozumí snímek celé obrazovky elektronického zařízení (nikoliv pouze okno prohlížeče) tak, aby bylo viditelné datum a čas pořízení snímku i přihlášený uživatel.

7. Povinné náležitosti žádosti o dotaci

7.1. Žádost

- a) Žádost (včetně základních údajů o žadateli, vlastnické struktuře žadatele, údajích o projektu, rozpočtu, zdrojů financování a čestného prohlášení) vyplněná ve formuláři DPMK.
- b) Údaje o projektu:
 - 1.1 Anotace projektu
 - 1.2 Charakteristika žadatele (pro tento dotační program není povinné vyplňovat za kraje a obce, dotaz na realizátora je v části 7)
 - 2.1 Obsah a cíl projektu
 - 2.2 Soulad projektu s vyhlášenou výzvou
 - 2.3 Popis reálné připravenosti projektu – zajištění místa realizace, realizátorů, partnerů
 - 2.4 Způsob realizace projektu
 - 2.5 Popis cílových skupin projektu
 - 2.6 Popis konkrétních výstupů projektu
 - 3.1 Popis uměleckých kvalit, dramaturgie projektu, přínos projektu pro cílovou skupinu, umělecký obor a společnost (nepovinný údaj)
 - 3.2 Popis, v čem spočívá jedinečnost projektu a jak projekt zvyšuje kvalitu kulturní nabídky
 - 4.1 Komentář k rozpočtu, odůvodnění nákladů, nezbytnosti položek v rozpočtu a přiměřenosti a hospodárnosti rozpočtu
 - 4.2 Komentář k dalším finančním zdrojům projektu
 - 4.3 Popis finanční udržitelnosti projektu (nepovinný údaj)
 - 5.1 Stručné shrnutí předchozích aktivit žadatele v dané oblasti
 - 5.2 Celkový časový harmonogram projektu deklarující efektivní manažerský plán, komunikační strategii, produkční přípravu a případně veřejné produkce
 - 5.3 Popis společenského ohlasu projektu (pokud má projekt historii) nebo dosavadní činnosti žadatele



- 6.1 Popis odborné kvality tvůrčího týmu
 - 7.1 Osoba odpovědná za realizaci projektu (včetně kontaktu)
 - 7.2 Popis činnosti realizátora projektu
 - 7.3 Pro OKRUH č. 1 (prezentace sbírek v informačním systému): vyjádření k použité informační technologii (popis a interoperabilita databáze s danými výstupními portály)
 - 7.4 Pro OKRUH č. 2 (prezentace sbírek formou katalogů): podrobné vyjádření k autorství projektu (autoři textů, obrazové zpracování, vydavatel, počet výtisků, počet stran, jazykové mutace)
- c) Indikátory (vybírají se ty indikátory, které jsou relevantní k předkládanému projektu):
1. Okruh
 - NV-C-10- Počet zdigitalizovaných / digitálně zdokumentovaných předmětů
 - NV-B-04- Počet přečtených stránek – měsíční průměr
 2. Okruh
 - NV-B-01- Počet vydaných knih, periodik, zvukových a audiovizuálních nosičů, ostatních nosičů
 - NV-B-05- Počet unikátních výstupů
 - NV-B-02- Vydaný náklad knih, periodik, zvukových nosičů, ostatních nosičů
- d) Personální zajištění projektu – počet pracovníků subjektu realizujícího projekt (dohody, smlouvy).
- e) Spolupracující organizace.
- f) Dříve realizované projekty (poslední 3 roky).
- g) Předchozí dotace a další zdroje příjmů (poslední 2 roky).
- h) Rozpočet projektu.
- i) Zdroje financování.

7.2. Povinné přílohy

- a) **Podrobný rozpočet s povinným komentářem**
- ve formátu .xlsx
 - Položky rozpočtu je nutné v komentáři odůvodnit a podrobně popsat, tj. materiální, nemateriální a osobní náklady musí být rozepsány do jednotlivých kontrolovatelných položek. Personální náklady musí být specifikovány na základě obsahu (náplně práce s vazbou na výstupy projektu) a rozsahu.
 - **U položek nad 50 000 Kč musí být přiložena cenová nabídka.**
- b) **Kopie dokladu prokazujícího oprávnění osoby jednající za žadatele za něj jednat** (např. doklad o volbě nebo jmenování statutárního orgánu, plná moc).
- c) **Plná moc** (pokud podává žádost zmocněnec, nikoli statutární orgán)
- dokument ve formátu .pdf s elektronickým podpisem statutárního orgánu nebo
 - dokument ve formátu .pdf, autorizovaná konverze listinného dokumentu s legalizací ověřeným podpisem statutárního orgánu (dokument musí obsahovat dvě doložky, a to doložku o legalizaci (ověření podpisu) a doložku o autorizované konverzi – službu legalizace



i autorizované konverze listinného dokumentu do digitálního formátu poskytují pobočky kontaktního místa veřejné správy CzechPoint, notářské a advokátní kanceláře).

- d) **Kopie dokladu o právní subjektivitě poskytovatele (muzea, galerie)** – zřizovací listina, výpis z rejstříku.
- e) **Doklad o vedení bankovního účtu** – kraje a obce jako žadatelé zadávají údaje o svém bankovním účtu a současně o účtu příspěvkové organizace realizující projekt.

7.3. Čestné prohlášení

Žadatel čestným prohlášením potvrzuje splnění následujících podmínek výzvy:

- a) Žadatel podal žádost v souladu s vyhlášovacími podmínkami výzvy.
- b) Všechny informace a údaje uvedené v žádosti včetně příloh jsou správné, pravdivé a úplné.
- c) Cíle uvedené v návrhu projektu budou uspokojivě plněny a budou v souladu s výzvou.
- d) Žadateli nejsou známy žádné informace, které by vedly k pochybnostem o splnění cílů projektu. Poskytnuté finanční prostředky budou využity k naplnění cílů dle návrhu projektu.
- e) Je předložen konkrétní a kontrolovatelný projekt, který obsahuje reálný a vyrovnaný rozpočet.
- f) Předpokládané výdaje jsou přiměřené, tj. odpovídají cenám v místě a čase obvyklým, doložitelné, jsou přímo spojeny s realizací projektu a jsou součástí rozpočtu projektu.
- g) Informace uvedené v návrhu projektu jsou pravdivé, úplné, zkontrolované, přesné a spolehlivé a řádně odůvodňují všechny cíle.
- h) Žadatel nemá žádné splatné závazky vůči státnímu rozpočtu, státním fondům a rozpočtům územních samosprávných celků ani splatné závazky pojistného na veřejné zdravotní pojištění, pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.
- i) Žadatel neprodleně oznámí MKČR prostřednictvím DPMK jakékoliv změny (identifikačních a kontaktních údajů, právní formy žadatele, parametrů projektu, podmínek realizace projektu aj.).
- j) Žadatel souhlasí se zpracováním svých osobních údajů pro účely plnění právních povinností Ministerstva kultury souvisejících s hodnocením žádostí o poskytnutí dotace a s rozhodnutím o žádosti (zejména zveřejnění ve veřejně přístupném informačním systému Ministerstva financí – ZED, nebo EDS/SMVS, apod.). Zpracování osobních údajů provede Ministerstvo kultury se sídlem v Praze 1, Maltézské náměstí 471/1, IČ 00023671, coby správce osobních údajů, v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a na základě zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, po dobu nezbytně nutnou.
- k) Žadatel stvrzuje, že byl zajištěn souhlas se zpracováním osobních údajů na úrovni konkrétních osob, jejichž osobní údaje jsou uvedeny v projektu.
- l) Žadatel prohlašuje, že k datu podání žádosti je ekonomickým subjektem.
- m) Žadatel prohlašuje, že na tento projekt, nebo jeho část, není požadována dotace ze státního rozpočtu jiným právním subjektem.
- n) Pokud je žadatel právnickou osobou, prohlašuje, že jeho skutečný majitel není občanem státu nebo nemá bydliště ve státě nebo jurisdikci uvedených na unijním seznamu jurisdikcí nespolupracujících v daňové oblasti, schváleném Radou Evropské unie.



- o) Pokud je žadatel právnickou osobou a existuje u něj struktura vztahů podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů, ve které vystupují zahraniční právnické osoby nebo zahraniční právní uspořádání, prohlašuje, že právnické osoby nebo právní upořádání ve struktuře vztahů nesídlí nebo v případě právních uspořádání nejsou spravovány ve státě či jurisdikci uvedených na seznamu podle písm. n).

8. Období a místo realizace projektu

- a) Projekty podpořené v této výzvě musí být realizovány nejpozději do **31.12.2026**.
b) Podpořené projekty musí být realizovány na území České republiky.

9. Způsobilé náklady a příjmy

- a) Způsobilé náklady projektu jsou takové náklady, které zakládají nárok na poskytnutí dotace. Výdaje musí být vynaložené skutečně, účelně, efektivně, oprávněně a nezbytně. Všechny způsobilé náklady musí splňovat podmínky výzvy.
- b) Způsobilým nákladem je z časového hlediska náklad, který vznikl příjemci podpory a byl uhrazen příjemcem podpory v období od 01.01.2026 do 31.12.2026, na které byla dotace poskytnuta, nebo náklad, který s tímto obdobím souvisí.
- c) Použitím dotace se rozumí zaplacení plateb hrazených z dotace v hotovosti a poukázání plateb hrazených z dotace bezhotovostně. Mzdy a odměny z dohod o provedení práce a z dohod o pracovní činnosti lze hradit, v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, nejpozději do ledna 2027, stejně jako související zákonné odvody.
- d) Do způsobilých nákladů a příjmů projektu mohou být zahrnuty jen takové náklady a příjmy, které budou součástí účetnictví realizátora projektu a zároveň budou vedeny odděleně.
- e) Mezi způsobilé náklady patří zejména přímé náklady na realizaci projektu, například:
- úhrada nákladů na služby spojené s profesionálním pořízením prezentace v odpovídající kvalitě;
 - propojení webové prezentace v majetku paměťové instituce s portálem eSbírky.cz (europeana.eu);
 - provedení exportu dat z elektronické databáze ve formátu CSV nebo XLS pro účel publikování dat na portálu eSbírky.cz (europeana.eu);
 - úhrada autorskoprávních poplatků podle zákona č. 121/2000 Sb., Zákon o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších předpisů, souvisejících se zveřejněním na portále eSbírky.cz (europeana.eu) nebo v tištěném dokumentu;
 - vytvoření 3D výstavních prezentací muzejní expozice, virtuální výstavy ze sbírek muzea nebo vzhled či funkční užití (minimálně 20) vybraných sbírkových předmětů na webu muzea s propojením na webový portál eSbírky.cz (europeana.eu);
 - propojení společných prezentací více muzejních sbírek poskytovatelů veřejných standardizovaných služeb zřizovaných jedním garantem na webu garanta na webový portál eSbírky.cz (europeana.eu);



- technické i obsahové úpravy webové prezentace nebo vybraných textů o sbírkách a akcích muzea nebo galerie do formátů usnadňujících přístup k informacím pro osoby se zdravotním postižením nebo s jiným znevýhodněním;
 - úhrada nákladů na služby spojené s profesionálním pořízením podkladů ke katalogu;
 - vydání katalogu (redakční a grafická úprava, tisk, vazba).
- f) Maximálně 20 % nákladů z žádané dotace může být použito na mandatorní výdaje poskytovatele veřejných standardizovaných služeb, které souvisí s předkládaným projektem.

10. Nezpůsobilé náklady

- a) Dotaci nelze poskytnout na:¹
- Aktivitu, které neodpovídají zaměření programu a podmínkám příslušné výzvy.
 - Běžné provozní výdaje realizátora nesouvisející s realizací projektu.
 - Udílení věcných nebo finančních ocenění.
 - Zpracování projektu.
 - Bankovní poplatky.
 - Občerstvení.
 - Vyškolení personálu.
 - Účetní a právní služby.

11. Formální kontrola žádosti

- a) Žádosti budou hodnoceny po ukončení sběru žádostí. Podpořeny mohou být pouze úplné a formálně správné žádosti, které splní požadavky dané programem a touto výzvou.
- b) MKČR provede kontrolu všech došlých žádostí z hlediska splnění jejich formálních náležitostí. Trpí-li žádost o poskytnutí dotace vadami, vyzve MKČR žadatele o dotaci prostřednictvím DPMK k odstranění vad, k tomu mu poskytne přiměřenou lhůtu, kterou může MKČR přiměřeně prodloužit, jsou-li k tomu závažné objektivní důvody.
- c) Pokud žadatel neodstraní vady žádosti ve stanovené lhůtě, nebude jeho žádost předložena dotační výběrové komisi k následnému hodnocení a řízení o ní bude zastaveno.
- d) Při kontrole úplnosti a formální správnosti se zejména ověřuje:
- Zda je žadatel oprávněným žadatelem dle této výzvy.
 - Zda žádost byla podána v daném termínu oprávněnou osobou a předepsaným způsobem.
 - Zda byly žadatelem doloženy všechny požadované dokumenty, uvedeny všechny požadované údaje a tyto dokumenty splňují všechny požadované formální náležitosti.
- e) Není-li žadatel oprávněným žadatelem nebo nesplňuje-li žádost podmínky dané výzvou, MKČR řízení o žádosti zastaví a bude ukončeno prostřednictvím usnesení o zastavení řízení.
- f) Dále budou hodnoceny komisí pouze formálně úplné žádosti, tj. žádosti bez nedostatků, resp. řádně doplněné na základě výzvy k odstranění nedostatků doručené prostřednictvím DPMK.

¹ Tyto náklady nelze zahrnout do výdajů projektu (ani v rámci povinné spoluúčasti).

- g) MKČR může kdykoliv v průběhu řízení vyzvat žadatele o dotaci k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace, k čemuž žadateli o dotaci poskytne přiměřenou lhůtu (§ 14k odst. 3 rozpočtových pravidel).
- h) MKČR nebude doporučovat úpravy žádostí podle § 14k odst. 4 rozpočtových pravidel, s výjimkou postupu podle § 14p rozpočtových pravidel.

Žádosti, které nesplní některou z výše uvedených náležitostí, nebudou předloženy odborné komisi k posouzení a hodnocení, nýbrž budou uvedeny v seznamu s důvodem vyřazení, který komise vezme na vědomí.

12. Hodnocení odbornou komisí

- a) Žádosti, které splnily formální požadavky, **posoudí a ohodnotí** odborná komise zejména podle kritérií uvedených v bodě 12.1., přičemž splnění kritérií 1) až 3) je nezbytnou podmínkou udělení dotace. Na základě naplnění jednotlivých kritérií bude sestaveno pořadí projektů.
- b) Výběr projektů k finanční podpoře provede a výši dotace na jejich realizaci doporučí komise, ustavená v souladu s příkazem ministra kultury č. 19/2023, kterým se vydává statut a jednací řád komisí pro výběrová dotační řízení vyhlašovaná Ministerstvem kultury. Konečnou výši dotace schvaluje ministr kultury prostřednictvím příslušného vrchního ředitele.

12.1. Hodnotící kritéria

1)	Význam projektu Projekt významnou měrou (rozsahem, náročností práce, potřebou a využitelností výstupu projektu) přispívá k rozvoji národní kulturní identity a péče o kulturní dědictví, a především k realizaci standardu časové nebo fyzické dostupnosti služeb muzeí a galerií. Význam projektu bude hodnocen dle míry potřeby a využitelnosti jeho výstupu pro cílovou skupinu, které budou popsány a zdůvodněny v žádosti.
2)	Zpracování projektu a jeho připravenost k realizaci Popis projektu jako součást žádosti je podrobně zpracován a dává jasný obraz o výstupech projektu. Žadatel ve své žádosti prokazuje personální i technické zajištění, z něhož lze dovodit schopnost projekt řádně realizovat. Součástí popisu je konkrétní realizační plán, harmonogram zpracování projektu a stanovený termín pro dokončení výstupu projektu.
3)	Přiměřenost požadované výše dotace k rozsahu a kvalitě projektu Požadovaná výše dotace odpovídá rozsahu a kvalitě projektu a možnostem dotačního řízení. Rozsah projektu bude hodnocen s ohledem na vybraný dotační okruh. V prvním okruhu bude posuzováno množství digitalizovaných děl a zvolený způsob digitalizace, ve druhém okruhu bude komise posuzovat rozsah připravované publikace či katalogu. Kvalita projektu bude posuzována dle odborného obsahu a navrhovaného zpracování. Komise rovněž posoudí adekvátnost výše nákladů u jednotlivých položek v rozpočtu projektu a efektivitu vynaložených prostředků.



4)	Návaznost na obdobné projekty a provázanost s předchozími realizovanými projekty podpořenými v tomto dotačním řízení Projekt je součástí širšího koncepčního záměru, vychází ze zkušeností získaných při realizaci projektů, navazuje na předchozí, již úspěšně realizované, v minulých letech z tohoto dotačního řízení podpořené projekty. Hodnocena bude systematickост realizace projektů a efektivní využití výstupů projektů, které na sebe navazují (například postupná digitalizace a zpřístupňování sbírkového fondu).
5)	Vytváření rovných příležitostí pro přístup osob se zdravotním postižením nebo s jiným znevýhodněním ke kulturnímu dědictví Při hodnocení bude zvýhodněno doložení projednání projektu se zástupci dotčené cílové skupiny.

13. Zveřejnění výsledků výběrového dotačního řízení

- a) S výsledky výběrového dotačního řízení budou žadatelé seznámeni:
 - 1. zveřejněním výsledků dotačního výběrového řízení na internetových stránkách MKČR;
 - 2. prostřednictvím DPMK;
 - 3. usnesením o zastavení řízení podle § 14j odst. 4 písm. a), b) nebo d) rozpočtových pravidel;
 - 4. rozhodnutím MKČR o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR dle § 14 rozpočtových pravidel;
 - 5. rozhodnutím o zamítnutí žádosti.
- b) Výsledek výběrového dotačního řízení je konečný a nelze proti němu podat opravný prostředek (viz § 14q odst. 2 rozpočtových pravidel).

14. Změny projektu

- a) Příjemce je povinen MKČR v průběhu období, na které byla dotace poskytnuta, oznámit prostřednictvím DPMK (sekce „Detail projektu“ – „Nástěnka“) změnu identifikačních údajů uvedených v žádosti o poskytnutí dotace, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 14 dnů ode dne, kdy se o této změně dozvěděl.
- b) Příjemce je povinen jakoukoliv změnu projektu s uvedením důvodu předem a bez zbytečného odkladu MKČR oznámit prostřednictvím DPMK. Není-li možné změnu projektu oznámit předem, je příjemce povinen oznámit změnu bez zbytečného odkladu poté, co se o změně dozví. Žádost o změnu projektu musí příjemce MKČR podat nejpozději do 10.12.2026. Povinnost se nevztahuje na snížení celkových nákladů projektu v návaznosti na výši přidělené dotace a nevztahuje se na takové změny rozpočtu projektu, které se nedotýkají struktury dotace stanovené rozhodnutím.
- c) Výše uvedené změny oznamuje za příjemce podpory prostřednictvím DPMK oprávněný uživatel, nikoliv jiní uživatelé dle bodu 6 písm. f) výzvy. Žádosti o změnu projektu nemusí být vyhověno.



15. Vyúčtování a finanční kontrola přidělené dotace

- a) Dotace jsou poskytovány účelově a podmínky pro jejich použití, včetně termínů jejich vyúčtování, jsou součástí rozhodnutí, které vydá MKČR.
- b) Příjemce dotace je povinen předložit prostřednictvím DPMK vyúčtování dotace, včetně vyúčtování skutečných nákladů a příjmů realizovaného projektu. Toto předloží příjemce dotace MKČR v souladu s vyhláškou č. 433/2024 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (dále jen „vyhláška o finančním vypořádání“), společně s písemnou závěrečnou zprávou o realizaci a výsledcích projektu dle pokynů MKČR v termínu a formě stanovené v rozhodnutí. Výše uvedené předkládá prostřednictvím DPMK oprávněný uživatel, nikoliv jiní uživatelé dle bodu 6 písm. f) výzvy.
- c) Termín pro předložení vyúčtování dotace je 15.01.2027.
- d) Vyúčtování bude obsahovat kompletní vyčíslení všech nákladů a příjmů projektu s rozpisem na jednotlivé položky s vyznačením těch, které byly hrazeny z dotace, včetně uvedení všech dodavatelů a subdodavatelů.
- e) Veškeré účetní doklady hrazené z dotace musí obsahovat registrační číslo projektu, získané při podání žádosti v DPMK, aby bylo možné jednoznačně identifikovat, ke kterému projektu se účetní doklady vztahují.
- f) Účetní doklady přiřazené k projektu v účetnictví příjemce se musí vztahovat vždy pouze ke způsobilým nákladům daného projektu.
- g) Příjemce dotace je povinen předložit ke kontrole jednotlivé účetní doklady hrazené z dotace, stejně jako doklady o jejich úhradě a záúčtování.
- h) Dojde-li k úspoře vynaložených finančních prostředků, má se za to, že došlo k úspoře prostředků ze státního rozpočtu, a ty musí být navráceny zpět.
- i) Bude-li realizací podpořeného projektu dosaženo faktického zisku, je tento zisk až do výše poskytnuté dotace příjmem státního rozpočtu a musí být navrácen zpět. Pokyny k provedení vratky nalezne příjemce dotace v podmínkách rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- j) Porušení nebo nesplnění stanovených podmínek, jakož i neodvedení nevyčerpaných prostředků do státního rozpočtu v souladu s vyhláškou o finančním vypořádání, je porušením rozpočtové kázně, za které může podle §44a rozpočtových pravidel uložit místně příslušný finanční úřad odvod za porušení rozpočtové kázně a penále. Za méně závažné porušení povinností příjemce dotace, za které se uloží odvod ve výši 5 % z celkové částky dotace, se ve smyslu § 14 odst. 5 rozpočtových pravidel považuje:
 - porušení povinnosti příjemce uvádět na materiálech vytvořených v rámci projektu nebo souvisejících s jeho realizací, že se projekt uskutečňuje za finanční podpory MK ČR,
 - nedodržení lhůt pro zaslání závěrečné zprávy,
 - nedodržení lhůt pro předložení vyúčtování,
 - nedodržení lhůt pro oznámení změn identifikačních údajů příjemce,
 - porušení povinnosti příjemce zaslat vydané publikace a pozvánky na dotované akce.
- k) Příjemce je povinen umožnit MKČR provedení kontroly daných údajů a dokladů a dodržování podmínek stanovených rozhodnutím a poskytnout k tomu nezbytnou součinnost.
- l) Příjemce je povinen strpět, že MKČR ze závažných důvodů, zejména při důvodném podezření na porušení rozpočtové kázně příjemcem, pozastaví vyplácení dotace.
- m) Ověřování správnosti použití poskytnutých finančních prostředků podléhá kontrole MKČR, místně příslušného finančního úřadu a Nejvyššího kontrolního úřadu.
- n) Finanční kontrola, řízení o odnětí dotace a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními rozpočtových pravidel a dle zákona



č. 320/2001 Sb., (231/2025 Sb.), o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

- o) MKČR upozorňuje na ustanovení § 14 odst. 11 rozpočtových pravidel: Fyzická nebo právnická osoba, která zaplatila za pořízení věcí nebo služeb, obstarání výkonů, provedení prací nebo za nabytí práv peněžními prostředky z dotace a uplatnila nárok na odpočet daně z přidané hodnoty, do kterého zahrnula i částku, na jejíž odpočet měla právo z důvodu tohoto pořízení, nesmí tuto částku zahrnout do finančního vypořádání dotace. Jestliže ji do něj zahrnula a nárok na odpočet uplatnila až poté, je povinna do jednoho měsíce od uplatnění nároku odvést částku odpočtu na příjmový účet poskytovatele.

16. Publicita

- a) Příjemce je povinen zajistit informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční podpory MKČR. Na propagačních materiálech, webových stránkách či dalších výstupech souvisejících s projektem příjemce umístí logo MKČR a informaci o tom, že se projekt uskutečňuje za finanční podpory MKČR.
- b) Logo je dostupné na webových stránkách MKČR ([Logo – jednotný vizuální styl | mk.gov.cz](#)).

17. Další podmínky poskytnutí dotace

Příjemce dotace (realizátor projektu) je povinen:

- a) dodržet strukturu poskytnuté dotace v souladu s rozhodnutím;
- b) zrealizovat projekt v rozsahu a kvalitě podle předložené žádosti o dotaci nejpozději do 31.12. roku, na který byla dotace poskytnuta;
- c) zajistit, aby podíl dotace ze státního rozpočtu na financování projektu činil nejvýše 70 % z celkových skutečných nákladů; pokud se sníží celkový rozpočet projektu tak, že by výše dotace překročila stanovený procentuální limit, je příjemce dotace povinen vrátit její poměrnou část, aby byl tento limit zachován;
- d) pokud se projekt neuskuteční, tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámit prostřednictvím DPMK a do 30 dnů od oznámení vrátit nepoužitou dotaci nebo její část MKČR, o čemž jej rovněž vyrozumí prostřednictvím DPMK (pokud se vrací dotace nebo její část až v období po 1. lednu roku následujícího po roce, na který byla dotace poskytnuta, je příjemce dotace povinen vrátit ji do 15. února); náklady hospodárně, účelně a efektivně vynaložené v dobré víře příjemcem na akce nebo dílčí kroky v přímé souvislosti s projektem se považují za náklady vynaložené na účel uvedený v rozhodnutí;
- e) postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, pokud použije prostředky státního rozpočtu k úhradě zakázky, která je nadlimitní nebo podlimitní veřejnou zakázkou podle tohoto zákona;
- f) předložit roční zprávu o svých aktivitách v rozpočtovém období, v němž byla dotace poskytnuta, pokud jej k tomu MKČR vyzve;
- g) nevyčerpané nebo vrácené finanční prostředky (týká se vracení v průběhu roku) vrátit dle pokynů v rozhodnutí a předložit prostřednictvím DPMK finanční vypořádání dotace;
- h) před případným zánikem přednostně vypořádat vztahy se státním rozpočtem.

Další podmínky pro použití dotace, včetně termínů vyúčtování, jsou součástí „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“, které příjemci dotace vystaví MKČR.



18. Obecné zásady

- a) Proti rozhodnutí není přípustné odvolání ani rozklad. Obnova řízení se nepřipouští. Přezkumné řízení se nepřipouští, s výjimkou postupu podle § 153 odst. 1 písm. a) správního řádu.
- b) MKČR si na základě ustanovení § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel vyhrazuje, že může kdykoliv v průběhu řízení vyzvat žadatele o poskytnutí dotace prostřednictvím DPMK k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace. Lhůta na doložení dalších podkladů bude MKČR stanovena přiměřeně k povaze požadovaných dokladů.
- c) Na dotaci není právní nárok.
- d) MKČR upozorňuje, že na základě žádostí podaných mimo toto výběrové dotační řízení není možné dotaci poskytnout.
- e) Údaje o poskytnutých dotacích a příjemcích dotací budou zveřejněny v Centrální evidenci dotací z rozpočtu MF (ZED), případně jiným způsobem podle platných právních předpisů a pokynů Ministerstva financí.
- f) MKČR upozorňuje na povinnost poskytovat statistické údaje podle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, v platném znění.

19. Kontakty

Metodická podpora

Dotazy týkající se oborové problematiky:

Mgr. Karolína Chejnová Žampachová

tel. 257 085 470

e-mail: karolina.chejnova@mk.gov.cz

Technická podpora

Dotazy týkající se dotačního portálu Ministerstva kultury (DPMK):

ASD Software, s. r. o.

Tel.: +420 841 135 135 (pracovní dny 8–17 hod.)

e-mail: hotline-dpmk@asd-software.cz